

# REGULAMENTO

## LABORATÓRIO DE QUÍMICA E BIOQUÍMICA

APROVADO POR:

Data: 2014 11 14

  
Paulo Brito, Diretor

Rev. 0

O presente regulamento define as normas de funcionamento do Laboratório de Química e Bioquímica da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG).

### CAPÍTULO 1 (Generalidades)

#### ARTIGO 1º

O Laboratório de Química e Bioquímica é um espaço físico existente na Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) onde se realizam trabalhos de análise físico-química qualitativa e quantitativa, usando técnicas analíticas clássicas e instrumentais.

#### ARTIGO 2º

O uso do Laboratório destina-se:

- a) dar apoio às aulas práticas;
- b) realização de trabalhos de investigação;
- c) prestação de serviços.

#### ARTIGO 3º

O manuseamento dos diversos equipamentos que se encontram no laboratório requer cuidados especiais durante o seu manuseamento com a finalidade de preservar a qualidade dos resultados analíticos e a vida dos próprios equipamentos.

#### **ARTIGO 4º**

Os produtos químicos utilizados na preparação das diversas soluções, são perigosos e o seu manuseamento requer cuidados especiais com o objetivo de proteger a saúde dos seus utilizadores, do próprio local de trabalho e do meio ambiente.

#### **ARTIGO 5º**

O Laboratório de Química e Bioquímica da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico de Portalegre (IPP) está incluído no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implementado e certificado no âmbito da Norma ISO 9001:2008, contendo ainda um sistema de controlo de qualidade interno que tem por objetivo final acreditar ensaios.

### **CAPÍTULO 2**

#### **(Condições de funcionamento e acesso)**

#### **ARTIGO 6º**

O Laboratório funciona em regime normal em horário laboral todos os dias úteis, das 9:00h às 13:00h e das 14h às 18h, exceto feriados.

#### **ARTIGO 7º**

O laboratório poderá também funcionar em regime especial nos dias úteis em regime pós-laboral a partir das 18h até às 23h e Sábados das 9:00h à 13:00h, necessitando de uma autorização prévia do Responsável do Laboratório e do Diretor.

#### **ARTIGO 8º**

Para os casos indicados no artigo 6, o pessoal previamente autorizado a frequentar o laboratório neste regime terá de assinar a “Ficha de Registo de utilização do laboratório” (Anexo 1) que se encontra na receção do edifício, preenchendo todos os campos existentes.

#### **ARTIGO 9º**

As chaves de entrada para o Laboratório encontram-se na receção e são pessoais e intransmissíveis, sendo imputada a responsabilidade ao utilizador. As chaves são requisitadas antes da entrada no laboratório aquando do preenchimento do anexo 1, e entregues na saída diária do laboratório.

#### **ARTIGO 10º**

A responsabilidade pela utilização do laboratório no regime especial é meramente do requisitante, e cabe a este seguir as boas práticas laboratoriais durante o seu manuseamento e deixar o laboratório no fim da sua utilização limpo e arrumado.

#### **ARTIGO 11º**

Será atribuído um armário devidamente identificado a cada docente, por tempo indeterminado e a cada investigador, durante o período de realização do respetivo trabalho (indicado no anexo 2).

#### **ARTIGO 12º**

No início de cada trabalho de investigação será também fornecido a cada investigador o material pedido no anexo 2, sendo este responsável pelo mesmo devendo devolve-lo em bom estado de utilização no último dia requisitado no mesmo anexo.

#### **ARTIGO 13º**

O uso do Laboratório está condicionado ao planeamento e/ou agendamento prévio junto da técnica de laboratório. O agendamento deverá ser feito preferencialmente através do preenchimento de um formulário on-line através do respetivo link (anexo 3).

#### **ARTIGO 14º**

O agendamento também poderá ser feito pessoalmente ou telefonicamente, sendo em qualquer um dos casos preenchido a “Ficha de Requisição Projeto Investigação- Laboratório de Química e Bioquímica” (Anexo 2) ou a “Ficha de Requisição de Aulas Práticas – Laboratório de Química e Bioquímica” (Anexo 4).



**ARTIGO 15º**

Os docentes deverão efetuar a requisição com o prazo mínimo de 48 horas. No caso dos investigadores ou pessoal externo, o agendamento deverá ser efetuado com 15 dias de antecedência, preenchendo o anexo 3 e após autorização prévia.

**ARTIGO 16º**

O docente durante as aulas Laboratoriais assume automaticamente a responsabilidade pela orientação dos alunos quanto ao uso adequado do espaço, bem como de materiais, reagentes e equipamentos e sobre o conteúdo deste Regulamento.

**ARTIGO 17º**

O Laboratório poderá ser utilizado por outras empresas ou instituições através da formação de parcerias. Estas deverão efetuar o planeamento das atividades, cronograma e horário, informando o(a) técnico(a) de laboratório.

**ARTIGO 18º**

Os Laboratórios não poderão ser utilizados para outros fins que não sejam os de interesse académico ou Institucional, nem para atender trabalhos de interesse pessoal.

**ARTIGO 19º**

Todos os utilizadores dos equipamentos existentes no laboratório deverão preencher todos os campos da “Ficha de Registo de utilização do equipamento”(Anexo 5).

**ARTIGO 20º**

Em caso de verificação de alguma anomalia durante a utilização do equipamento o utilizador deverá comunicar a mesma ao (à) técnico(a) de laboratório e preencher a ficha de ocorrência que se encontra no dossier dos equipamentos.



### CAPÍTULO 3

#### (Atribuições e Competências)

##### ARTIGO 21º

Compete aos docentes:

- 1) Efetuar a requisição prévia ao (a) técnico(a) de laboratório da utilização do espaço, materiais e reagentes através do preenchimento do anexo 3, no prazo estipulado pelo regulamento.
  
- 2) Supervisionar, orientar, impedir ou inibir a continuidade da realização do trabalho laboratorial dos alunos desde que estes ponham em risco a saúde dos diversos utilizadores, o bom estado de conservação e utilização dos equipamentos e do material de laboratório, as regras de higiene e segurança dos laboratórios ou estes realizem atividades não condizentes com as temáticas e finalidades específicas.
  
- 3) Solucionar possíveis situações de conflito surgidas durante as práticas laboratoriais.
  
- 4) Verificar se o material está devidamente lavado e os reagentes arrumados, após a aula prática laboratorial.
  
- 5) Dar baixa junto do(a) técnico(a) de laboratório o material partido e avisar o mesmo quando o reagente se encontrar a meio do frasco.
  
- 6) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

##### ARTIGO 22º

Compete aos investigadores:

- 1) Efetuar a requisição prévia ao(a) técnico(a) de laboratório da utilização do espaço, materiais e reagentes através do preenchimento do anexo 2, no prazo estipulado pelo regulamento.
  
- 2) Deve manter o bom estado de conservação e utilização dos equipamentos e do material de laboratório cedido



3) Cumprir as regras de higiene e segurança dos laboratórios, arrumando no fim do trabalho todo o seu material no armário cedido.

4) Arrumar os reagentes utilizados no final do dia na sala dos reagentes.

5) Dar baixa junto do técnico de laboratório o material partido e avisar o técnico de laboratório quando o reagente se encontrar a meio do frasco.

6) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

#### **ARTIGO 23º**

Compete ao(a) Técnico(a) de Laboratório:

1) Preparar todo o material, reagentes, preparação de soluções, equipamentos destinados às aulas práticas, quando o docente efetuar a requisição anexando o protocolo da aula prática com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

2) Fornecer suporte técnico para as atividades de ensino.

3) Realizar análises químicas relativas à prestação de serviços, emitir relatórios de ensaio, programar e agendar as amostragens bem como garantir um controlo de qualidade analítico.

4) Implementar métodos de análise, de controlo analítico e efetuar procedimentos.

5) Ser responsável pela atualização das fichas dos equipamentos, pela manutenção e calibração dos equipamentos, bem como pela elaboração dos planos de calibração dos mesmos.

6) Deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento, as solicitações de disponibilização de materiais ou de utilização do espaço dos Laboratórios para a realização das atividades.



- 7) Estabelecer, de acordo com as solicitações, a escala para o funcionamento e a realização das atividades nos Laboratórios.
- 8) Zelar pelo material, equipamentos e limpeza dos Laboratórios e sua organização.
- 9) Realizar levantamentos de materiais e equipamentos disponíveis.
- 10) Dar baixa dos reagentes e material de laboratório existente, mantendo os inventários atualizados.
- 11) Efetuar pedidos de orçamento aos fornecedores de consumíveis de laboratório e reagentes e efetuar as respectivas requisições para a sua posterior aquisição.
- 12) Identificar as soluções recém-preparadas com etiquetas constando além do nome da solução, a data da preparação, nome do preparador e sempre que possível a validade da mesma.
- 13) Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

#### **CAPÍTULO 4** **(incumprimentos)**

##### **ARTIGO 24º**

O incumprimento das situações acima descritas, pode ser alvo de processo, junto das instâncias superiores.

#### **CAPÍTULO 5** **(Considerações Finais)**

**ARTIGO 25º**

É permitido aos utilizadores trazerem material ou equipamento particular para auxiliar no desenvolvimento das diversas atividades realizadas nos Laboratórios, desde que se responsabilize pessoalmente pelos mesmos.

**ARTIGO 26º**

O(a) técnico(a) de laboratório assim, como a própria instituição não se responsabiliza pelos objetos ou equipamentos pessoais deixados ou esquecidos nas suas dependências.

**ARTIGO 27º**


Este Regulamento é visto e aprovado pelo Diretor da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) e entra em vigor nesta data.

**ARTIGO 28º**

Este Regulamento é revisto anualmente e extraordinariamente sempre que se exija.



**Anexo 1- Ficha de Registo de utilização do laboratório (horário pós-laboral e Sábados)**


	<b>FICHA DE REGISTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATORIOS (horário pós-laboral e Sábados)</b> Laboratório de Química e Bioquímica	Número de registo:	ESTG LOB 6 1 1-08
		Página:	1/100


Nome	Data	Hora de entrada	Hora de saída	Assinatura

Lugar da Abadessa | Apartado 148 | 7301-901 Portalegre  
Telef. 245 300 200 | Fax 245 300 230  
www.estgp.pt | estg@estgp.pt  
ESTG LOB 6 1 1-Rev.0



## Anexo 2 - Ficha de Requisição Projeto Investigação- Laboratório de Química




 ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO	<b>FICHA DE REQUISIÇÃO DE PROJETO DE INVESTIGAÇÃO</b>  Laboratório de Química e Bioquímica		Número de registo: ESTG LQB 611/00
			Página: 1 1

Nome do investigador: _____										
Data de início do trabalho: _____					Data de Conclusão do trabalho: _____					
Horário Laboral:					Horário pós-Laboral:					
Manhã		Tarde		Dias da semana	S	T	Q	Q	S	S
Actividades a desenvolver:										
Material de laboratório a utilizar					Equipamento:					
Reagentes:					Reagentes adquiridos pelo investigador no exterior:					
Data:					Assinatura do investigador:					
Nº do Armário cedido:					Observações					
Data da confirmação da cedência de espaço: _____										
Assinatura da Técnica de Laboratório					Assinatura do responsável de Laboratório					

Lugar da Abadessa | Apartado 148 | 7301-901 Porto Alegre  
 Telef. 245 300 200 | Fax 245 300 230  
 www.estg.pt | estg@estg.pt  
 227609621@e.g



**Anexo 3 - Ficha de Requisição on-line de:**


**Ficha de requisição de aulas práticas de laboratório**

[https://docs.google.com/forms/d/16PUScnzWJS\\_DCguL5YGnhrM3YxKJbs\\_Ckg3B-pQBGAM/viewform?c=0&w=1&usp=mail form link](https://docs.google.com/forms/d/16PUScnzWJS_DCguL5YGnhrM3YxKJbs_Ckg3B-pQBGAM/viewform?c=0&w=1&usp=mail_form_link)

**Ficha de Requisição de Projeto de investigação**

[https://docs.google.com/forms/d/1OFZdyshtroG8mMVww0vYTbwNTEoM1BQ-pEit5bL8Nns/viewform?c=0&w=1&usp=mail form link](https://docs.google.com/forms/d/1OFZdyshtroG8mMVww0vYTbwNTEoM1BQ-pEit5bL8Nns/viewform?c=0&w=1&usp=mail_form_link)

### Anexo 4 - Ficha de Requisição de Aulas Práticas – Laboratório de Química


 ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO	<b>FICHA DE REQUISIÇÃO DE AULAS PRÁTICAS DE LABORATORIO</b>  Laboratório de Química e Bioquímica	Número de registo: ESTG LOB 6 1 100
		Região: 11



Nome da disciplina: _____	
Nome do docente: _____	
Nº de alunos/nº de grupos de trabalho: _____	
Data da aula prática: _____	Hora da aula prática: _____
Nome do trabalho prático: _____ _____	
Anexar protocolo da aula prática (local para anexar ficheiro) ou preencher a tabela seguinte:	
Material de laboratório a utilizar:	Equipamento:
Reagentes:	Soluções a preparar pelo técnico de laboratório:
Data da confirmação da aula: _____	
Assinatura da Técnica de Laboratório _____	Assinatura do responsável de Laboratório _____



Anexo 5- Ficha de utilização do equipamento

 INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTUGAL ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA E GESTÃO	<b>FICHA DE REGISTO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>	Número de registo:	ESTG.LOB.6.3.1-00
	<b>Laboratório de Química e Bioquímica</b>	Página:	1-50

Nome do equipamento: \_\_\_\_\_

Nome	Data	Início de funcionamento	Fim de funcionamento	Assinatura

Lugar da Abadessa | Apartado 148 | 7301-901 Portalegre  
Telef. 245 300 200 | Fax 245 300 230  
www.estgp.pt | estg@estgp.pt  
ESTG.LOB.6.3.1-00



4

